

# Aplikacija TRŽNI UKREPI

**KSZ – Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti\_zahtevki**

**Navodila za elektronski vnos zahtevka**

**AGENCIJA RS ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA**

DECEMBER 2025

# Vsebina

---

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Uvod .....                                                                  | 3  |
| 1.1 NAMEN UPORABNIŠKIH NAVODIL .....                                          | 3  |
| 1.2 NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE POOBLASTILA .....                               | 3  |
| 1.2.1 KMETIJSKI SVETOVALCI .....                                              | 3  |
| 1.2.2 OSTALI .....                                                            | 3  |
| 2 NAVODILA ZA PRIDOBITEV IN UPORABO DIGITALNEGA POTRDILA .....                | 4  |
| 2.1 TEHNIČNE OSNOVE .....                                                     | 4  |
| 2.2 APLIKACIJA SETCCE proXSign .....                                          | 4  |
| 2.3 PRIMER PODPISA DOKUMENTA .....                                            | 5  |
| 2.4 ODPRAVLJANJE TEŽAV .....                                                  | 6  |
| 2.4.1 NI PRIKAZA OKNA ZA IZBIRO DIGITALNEGA PODPISA .....                     | 6  |
| 2.4.2 PODPISANA KOMPONENTA SE NE ODZIVA .....                                 | 6  |
| 3 VNOS ZAHTEVKA v SPLETNO APLIKACIJO .....                                    | 7  |
| 3.1 VNOS ZAHTEVKA .....                                                       | 9  |
| 3.1.1 VNOS PODATKOV V POSAMEZNA POLJA .....                                   | 13 |
| 3.1.2 IZJAVE IN PRIPENJANJE PRILOG .....                                      | 13 |
| 3.2 ODDAJA IN ELEKTRONSKI PODPIS ZAHTEVKA .....                               | 15 |
| 3.3 PREGLED VLOG OZ. ZAHTEVKOV .....                                          | 16 |
| 3.4 POGOSTA VPRAŠANJA .....                                                   | 17 |
| 3.4.1 V APLIKACIJO NI MOGOČE VSTOPITI? .....                                  | 17 |
| 3.4.2 KAKO UGOTOVIM ZA KATERE UPORABNIKE IMAM POOBLASTILO ZA VNOS VLOG? ..... | 17 |
| 3.4.3 KDAJ SE VNOS ZAHTEVKA NE IZVEDE: .....                                  | 17 |
| 3.4.4 KONTAKTI IN POMOČ UPORABNIKOM: .....                                    | 18 |

## 1 UVOD

### 1.1 Namen uporabniških navodil

Uporabniška navodila so namenjena uporabnikom aplikacije Tržni ukrepi (SKT) kot pomoč pri pridobitvi in uporabi digitalnega potrdila/certifikata ter pri elektronskem vnosu in oddaji zahtevka za ukrep Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti\_zahtevki v računalniški sistem Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

### 1.2 Navodila za izpolnjevanje Pooblastila

#### 1.2.1 Kmetijski svetovalci

V primeru, da zahtevke vnašate kmetijski svetovalci, posebnega pooblastila ne potrebujete. Na zahtevku v polju »Za vlogo je izdano pisno pooblastilo, ki ga vlagatelj hrani do 5 let od prejema sredstev« izberete »Da«. Ob kliku na gumb »Pooblastilo« se kreira PDF obrazec pooblastila, ki se 2x natisne in podpiše s strani pooblastitelja in pooblaščenca. Pooblastilo oba hranita 5 let od prejema sredstev.

#### 1.2.2 Ostali

V kolikor zahtevke ne vnašate zase in niste kmetijski svetovalec, morate za vnos in oddajo zahtevka pooblastiti nekoga drugega ter o tem obvestiti agencijo. To naredite z obrazcem Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije TRŽNI UKREPI na spletni povezavi:

<https://www.gov.si/zbirke/storitve/spletne-aplikacije-za-oddajo-vlog-e-kmetijstvo-in-e-kmetija/>

#### Pooblastila za dostop in uporabo spletnih aplikacij

-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog](#) (doc, 34 KB)
-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije Tržni ukrepi ŽLED](#) (doc, 33 KB)
-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za e-PRP Vnos zahtevkov/poročil](#) (doc, 35 KB)
-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za Uvozna/Izvozna dovoljenja](#) (doc, 27 KB)
-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije TRŽNI UKREPI](#) (docx, 17 KB)
-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije Porocilni sistem](#) (docx, 17 KB)
-  [VLOGA ZA REGISTRACIJO POOBLASCENCA IN POOBLASTILO ZA ELEKTRONSKO VLOZITEV ZBIRNE VLOGE 2023 verzija 2](#) (pdf, 92 KB)
-  [VLOGA ZA REGISTRACIJO POOBLASCENCA IN POOBLASTILO ZA ELEKTRONSKO VLOZITEV ZBIRNE VLOGE 2023 verzija 2](#) (doc, 56 KB)
-  [Pooblastilo Spremljanje cen nova odredba 22122023](#) (docx, 22 KB)
-  [POOBLASTILO ZA E VNOS PRPV2327 cebelarske intervencije](#) (docx, 23 KB)
-  [POOBLASTILO ZA E VNOS PRPV2327 SVETOVALCI cebelarske intervencije](#) (docx, 22 KB)
-  [Pooblastilo za oddajo vlog iz SN 2023-2027](#) (doc, 52 KB)
-  [POOBLASTILO ZA E VNOS PRPV2327 Vinske intervencije](#) (docx, 24 KB)
-  [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije Vnos zahtevkov iz SN 2023-2027](#) (doc, 53 KB)

Svoje podatke vnesete v del obrazca »Pooblastitelj«. V del »Pooblaščenec« vnesete davčno številko, naziv in elektronsko pošto pooblaščenca.

Obrazec na koncu oba podpišeta in ga skeniranega pošljete na elektronski naslov:

[skt-podpora.aktrp@gov.si](mailto:skt-podpora.aktrp@gov.si)

Dokler na agenciji vašega Pooblastila ne obdelamo, vaš pooblaščenec ne bo mogel vnašati podatkov za vaše zahtevke, zato vas prosimo, da pooblastilo uredite pravočasno. O obdelavi pooblastila boste

obveščeni po elektronski pošti, ki ste jo navedli na pooblastilu. V primeru spremembe pooblaščenca mora pooblastitelj agenciji posredovati preklic veljavnega pooblastila.

## 2 NAVODILA ZA PRIDOBITEV IN UPORABO DIGITALNEGA POTRDILA

### 2.1 Tehnične osnove

Za uspešen elektronski vnos in oddajo zahtevka morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za uporabo aplikacije je primeren vsak računalnik, v katerem lahko uporabljate zgoraj navedene spletne brskalnike.

Za dostop do spletnih aplikacij si morate predhodno priskrbeti eno od digitalnih potrdil: SIGOV-CA, SIGEN-CA, HALCOM-CA, AC NLB, POŠTA®CA.

Za nemoteno delovanje je potrebno uvoziti korensko potrdilo SI-TRUST Root ter potrdila izdajateljev SIGEN-CA in SIGOV-CA. Korensko potrdilo in navodila se nahajajo na spletni povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/korensko-in-vmesna-potrdila/>.

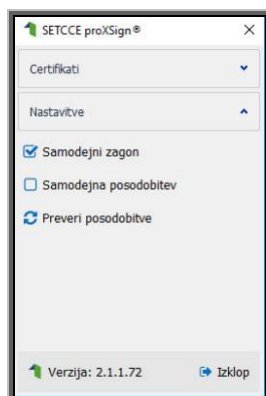
### 2.2 Aplikacija SETCCE proXSign

Podpisna komponenta za elektronsko podpisovanje vlog se namesti kot aplikacija v operacijski sistem. Podpisno komponento dobite na spletni povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/>

Izberete povezavo, ki je primerna za operacijski sistem vašega računalnika. Na izbrani strani imate možnost namestitve komponente, preveritve delovanja podpisane komponente ter navodila za odpravljanje morebitnih težav.

Aplikacija, ki predstavlja podpisno komponento ima sledeč izgled (oznaka verzije se lahko razlikuje):

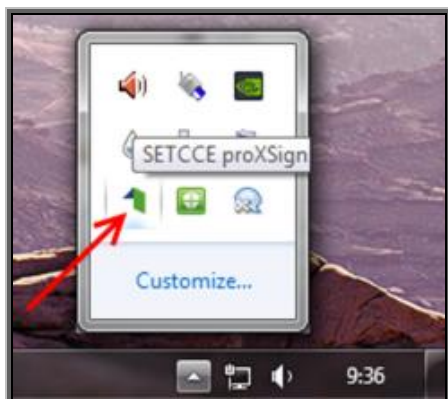


**Opozorilo 1:** za nameščanje podpisne komponente morate biti prijavljeni kot uporabnik z administratorskim nivojem pravic. Enako velja za vse morebitne nadgradnje v prihodnosti.

**Opozorilo 2:** po namestitvi aplikacije za podpisno komponento obvezno označite možnost »Samodejni zagon« (zgornja slika), ter po ponovnem zagonu računalnika preverite ali se je komponenta samodejno zagnala. V nasprotnem primeru podpisovanje in oddaja vloge ne bo mogoča.

**Opozorilo 3:** V primeru, da že dalj časa niste posodobili in imate torej nameščeno starejšo verzijo, jo posodobite s klikom na »Preveri posodobitve«.

Ali se je komponenta uspešno zagnala lahko preverite v opravilni vrstici operacijskega sistema, kjer se mora, med seznamom ikon, nahajati tudi ikona aplikacije SETCCE proXSign.



Če je ikona prisotna, potem se je aplikacija uspešno zagnala, v nasprotnem primeru še enkrat preverite nastavitve, kot je opisano v poglavju 2.1.

## 2.3 Primer podpis dokumenta

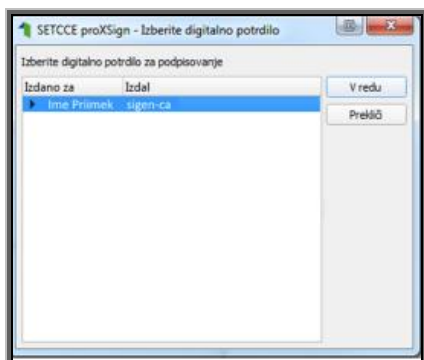
Pred pričetkom uporabe podpisne komponente lahko na spletni povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/preizkus-podpisovanja-s-podpisno-komponento/>  
preizkusite delovanje komponente proXSign.

Najprej kliknite na gumb »Podpiši«, ne da bi spreminjali vsebino navedenega primera.



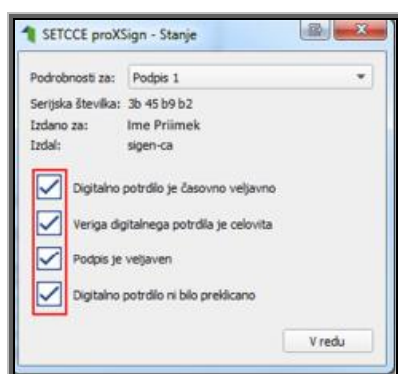
Prikaže se okno, kjer izberete svoje digitalno potrdilo in kliknete gumb »V redu«.



V oknu »Podpisan primerek v obliki XML« se generira vsebina. Ne da bi vsebino spreminjali kliknite na gumb »Preveri podpis«, kot kaže spodnja slika:



V primeru, da se bo prikazalo sledeče okno, imate ustrezno nameščeno podpisno komponento. S tem je dokument elektronsko podpisan.



## 2.4 Odpravljanje težav

### 2.4.1 Ni prikaza okna za izbiro digitalnega podpisa

V primeru, da se ob kliku na gumb »Elektronsko podpiši in oddaj vlogo« ne prikaže okno za izbiro digitalnega potrdila, najprej preverite, ali se je okno odprlo tako, da ga prekriva brskalnik.

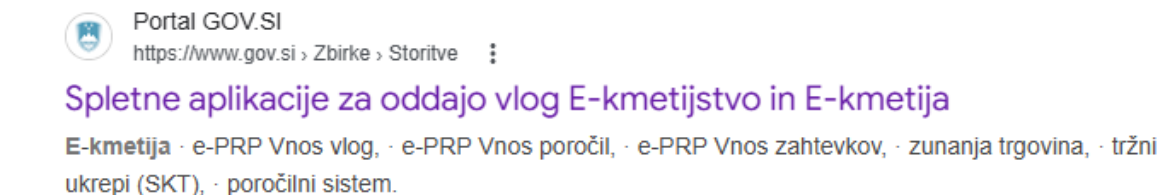
### 2.4.2 Podpisana komponenta se ne odziva

Primeru, da se pojavi napaka »**proXSign komponenta se ne odziva**«, podpisna komponenta najverjetneje ni zagnana ali pa še ni nameščena na računalnik. Če je že zagnana, potem jo izklopite in ponovno zaženite. V primeru, da še ni zagnana, jo zaženite. Če še ni nameščena, jo naprej namestite. Dodatna navodila so v poglavju 2.2. prejšnjega poglavja. Pred ponovnim poskusom podpisa vloge je potrebno zapreti odprto okno za podpis in ponovno sprožiti postopek s klikom na gumb »Elektronsko podpiši in oddaj vlogo«.

### 3 VNOS ZAHTEVKA V SPLETNO APLIKACIJO

Vstop v spletno aplikacijo je mogoč preko povezave <https://e-kmetija.gov.si> ali pa dostop poiščite preko iskalnika, kamor vnesete iskano besedo »e-kmetija« in izberete rezultat »Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija«.

Na naloženi spletni strani izberemo gumb »E-kmetija«.

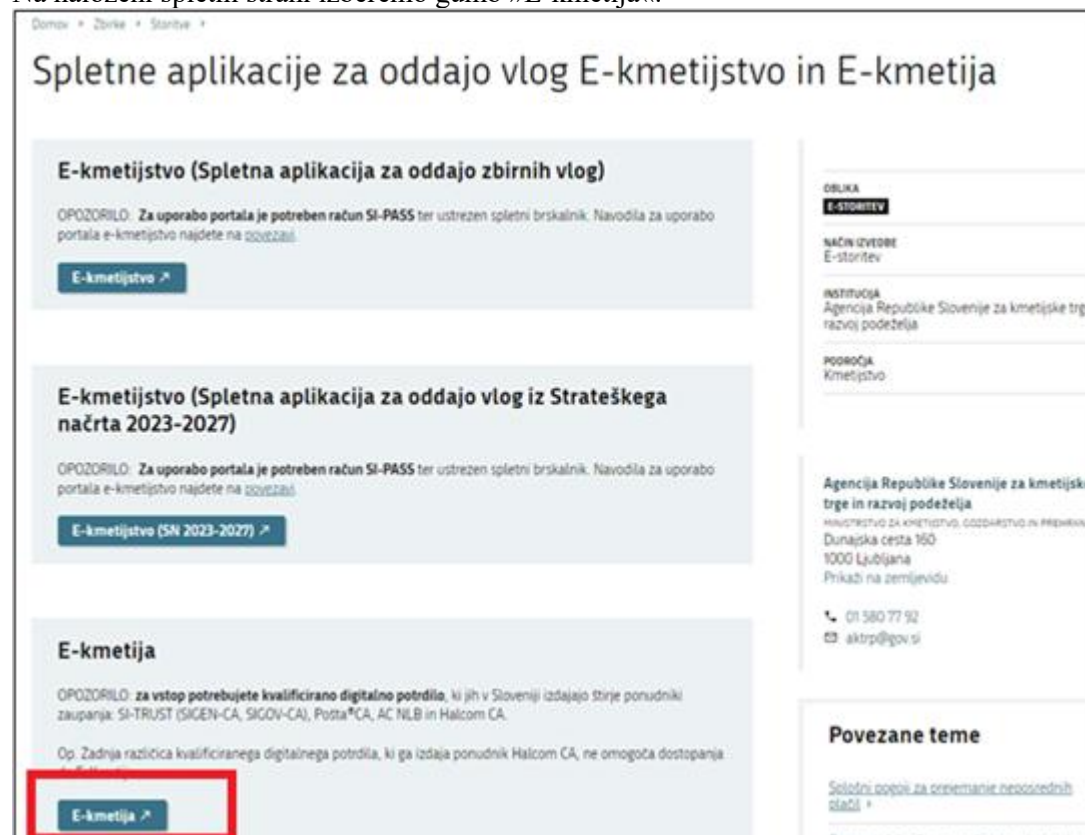


Portal GOV.SI  
<https://www.gov.si> » Zbirke » Storitve

## Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija

**E-kmetija** · e-PRP Vnos vlog, · e-PRP Vnos poročil, · e-PRP Vnos zahtevkov, · zunanja trgovina, · tržni ukrepi (SKT), · poročilni sistem.

Na naloženi spletni strani izberemo gumb »E-kmetija«.



Domov » Zbirke » Storitve

## Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija

### E-kmetijstvo (Spletna aplikacija za oddajo zbirnih vlog)

OPOZORILO: Za uporabo portala je potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [spletni strani](#).

[E-kmetijstvo](#)

### E-kmetijstvo (Spletna aplikacija za oddajo vlog iz Strateškega načrta 2023-2027)

OPOZORILO: Za uporabo portala je potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [spletni strani](#).

[E-kmetijstvo \(SN 2023-2027\)](#)

### E-kmetija

OPOZORILO: za vstop potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo, ki jih v Sloveniji izdajajo štirje ponudniki zaupanja: SI-TRUST (SIGEN-CA, SIGOV-CA), Posta\*CA, AC NLB in Halcom CA.

Op. Zadnja različica kvalificiranega digitalnega potrdila, ki ga izdaja ponudnik Halcom CA, ne omogoča dostopanja do aplikacije.

[E-kmetija](#)

**OBLIKA**  
**E-STORITEV**

**NAČIN IZVEDBE**  
E-storitev

**INSTITUCIJA**  
Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja

**PODROČJE**  
Kmetijstvo

**Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja**  
Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano  
Dunajska cesta 160  
1000 Ljubljana  
Prikaz na zemljevidu

☎ 01 580 77 92  
✉ [aktrp@gov.si](mailto:aktrp@gov.si)

**Povezane teme**

[Složni popisi za opremanje neposrednih plačil](#)

Spletna stran bo od vas zahtevala izbiro digitalnega potrdila.

**Izberite potrdilo za preverjanje pristnosti**

×

Spletno mesto e-kmetija.gov.si:443 potrebuje vaše poverilnice:



[Informacije o potrdilu](#)

**V redu**

Prekliči

Po izboru digitalnega potrdila in vpisu gesla, se odpre nova stran, kjer kliknemo »VSTOP!«.



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE  
ZA KMETIJSKE TRGE  
IN RAZVOJ PODEŽELJA

**VSTOP!**

Vhodna stran

Predstavitev

Potrebna oprema

Registracija

Pravne podlage

Tehnična pomoč

Pogosta vprašanja

**Predstavitev ePoslovanja ARSKTRP**

Prek ePoslovanja ARSKTRP lahko vloge o subvencijah vlagate hitreje in udobneje.  
[Več o prednosti ePoslovanja](#)

**Potrebna oprema**

Za uporabo ePoslovanja ARSKTRP boste potrebovali naslednjo opremo...  
[Več o opremi](#)

**Registracija**

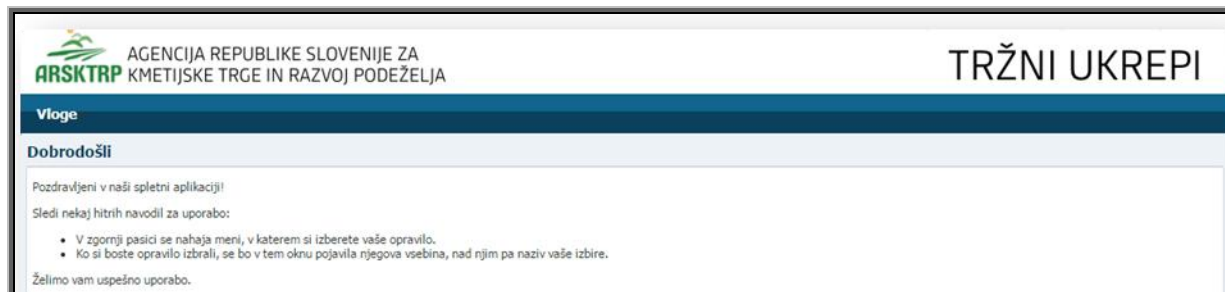
Za vstop v ePoslovanje ARSKTRP morate biti registrirani z digitalnim potrdilom.  
[Kako se registriram?](#)

Ta spletna stran uporablja piškotke. Z obiskom in uporabo spletnega mesta soglašate s piškotki – [prikaži podrobnosti](#)

in izberemo 'Tržni ukrepi (SKT)'.



Odpre se začetna stran aplikacije Tržni ukrepi.



### 3.1 Vnos zahtevka

Vnos in oddaja popolnega zahtevka je možna **enkrat mesečno za pretekli mesec**. Po izteku tekočega meseca, vnos in oddaja zahtevka za pretekli mesec ni več možna.

Za vnos zahtevka, v meniju izberemo »Vloge« in nato »Vnos in pregled vlog«.



Odpre se stran »Vnos in pregled vlog«. Za vnos nove vloge kliknite na gumb »Vnesi novo vlogo«.

Administracija Šifranti Vloge Paketi

Vnos in pregled vloge

Izberi vlogo Vnesi novo vlogo Ročno vnesi novo vlogo

| Ukrep | Razpis/Obdobje | Obdobje | Vloga ID | Davčna številka | Naziv | Spis številka zadeve | Status vloge |
|-------|----------------|---------|----------|-----------------|-------|----------------------|--------------|
|-------|----------------|---------|----------|-----------------|-------|----------------------|--------------|

Za vnos nove vloge je potrebno izbrati ukrep s klikom na lupo.

\* Ukrep  

\* Razpis/Obdobje

\* Davčna številka

Vlagatelj

Izvedi vnos Prekliči vnos

V naboru so prikazani vsi ukrepi, vi pa izberite ukrep KSZ – Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti\_zahtevki in kliknite na gumb »V redu«.

Poišči in izberi

| Sifra      | Naziv                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ČEB        | Finančna pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu 2021                                          |
| DMČ        | Čebele - de minimis                                                                             |
| DMV        | Promocija vina - de minimis                                                                     |
| DRU        | Društva                                                                                         |
| DR1        | 2. ukrep: Pomoč za prenos znanja in informiranje s področja predelave ter s kmetijstvom pove... |
| DR2        | 3. ukrep: Pomoč za delovanje na področju kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja            |
| DR3        | 4. ukrep: Pomoč pri organizaciji strokovnih in jubilejnih dogodkov                              |
| INV        | Finančna pomoč ob smrti, invalidnosti ali nezmožnosti za delo                                   |
| KSV        | Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti_vloge                                              |
| <b>KSZ</b> | <b>Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti_zahtevki</b>                                    |
| MLK        | Izjemna izravnalna pomoč za sektor mleka in mlečnih proizvodov                                  |
| NAL        | Sofinanciranje naložb                                                                           |
| POP        | Finančna pomoč za ublažitev premoženjske škode na kmečkih in poslovnih stavbah ter kmetijsk...  |
| POŽ        | Finančna pomoč za nadomestilo škode zaradi požara ali strele na KMG                             |
| PRV        | Prestrukturiranje vinogradov                                                                    |
| PR3        | Promocija vina na tretjih trgih                                                                 |
| SKI        | Sofinanciranje kmetijskega izobraževanja - praktični pouk v letu 2022                           |
| SPP        | Sofinanciranje praktičnega pouka                                                                |
| SŠS        | Šolska shema - odobritev vlagatelja                                                             |
| SUZ        | Sofinanciranje usposobitev zavodov                                                              |
| SSH        | Šolska shema - izplačilo pomoči                                                                 |
| TPČ        | Čebele - Tehnična pomoč čebelarjem                                                              |
| TSZ        | Tradicionalni slovenski zajtrk                                                                  |
| VIN        | Izpad dohodka - vino                                                                            |
| ZAR        | Odprava zaraščanja                                                                              |

V redu Prekliči

Nato s klikom na lupo izberete razpis/obdobje.

\* Ukrep

\* Razpis/Obdobje

\* Davčna številka

Vlagatelj

Za vlaganje zahtevka, kjer se je opravila kastracija pujskov meseca januarja, v formi izberite trenutno aktivni razpis KSZ, KSZ\_2026\_februar, Kastracija pujskov\_2026\_februar\_zahtevki in kliknite na gumb »V redu«.

Zahtevki se vlagajo do konca tekočega meseca za pretekli mesec, vendar ne pozneje kot v 90 dneh po opravljenem posegu.

**Poišči in izberi**

| Številka ukrepa | Šifra razpisa  | Naziv                                    |
|-----------------|----------------|------------------------------------------|
| KSZ             | KSZ_2026_fe... | Kastracija pujskov_2026_februar_zahtevki |

V polje davčna številka vnesite davčno številko in pritisnite »enter«.

\* Davčna številka

Vlagatelj

V primeru, da vnašate davčno številko, ki ni vaša, imate pa pooblastilo imetnika, se prikaže izjava. Izjavo preberite in potrdite z gumbom »Da«, če izberete »Ne«, oddaja ne bo mogoča.

**Izjava**

Davčna številka, ki ste jo vnesli, ni vaša davčna številka. Naši podatki kažejo, da ste pridobili dovoljenje od imetnika vnesene davčne številke za vnos vlog v njegovem imenu. Ali želite nadaljevati z vnosom vloge za to davčno številko, pri čemer se zavezujete, da boste varovali osebne podatke osebe, za katero ste pridobili dovoljenje?

V polje »Vlagatelj« se avtomatsko prenesejo osnovni podatki vlagatelja.

Za vnos vloge izberite gumb »Izvedi vnos«. Pomembno je, da so zgoraj navedena polja vsa vnesena. **V nasprotnem primeru izvedba vnosa ni mogoča.**

### 3.1.1 Vnos podatkov v posamezna polja

Ob uspešnem vnosu vloge se za vlogo kreira zapis s statusom VNOS. Prikaže se ustrezna vnosna forma.

| Ukrep | Razpis/Obdobje  | Obdobje | Vloga ID | Davčna številka | Naziv | Spis številka zadeve | Status vloge | Datum oddaje | E-vnos? | Priloga? | Zaprosena vrednost |
|-------|-----------------|---------|----------|-----------------|-------|----------------------|--------------|--------------|---------|----------|--------------------|
| KSZ   | KSZ_2026_Januar |         |          |                 |       |                      | VNOS         |              | Da      | Da       |                    |

Osnovni podatki vlagatelja se avtomatsko prenesejo iz Centralnega registra strank in jih ni potrebno ponovno vnašati. Za lažje komuniciranje vpišite vaše podatke za kontakt (naziv, telefonska številka, E-poštni naslov). Polja sicer niso obvezna, so pa priporočljiva, saj tako z vami lažje komuniciramo.

V kolikor vlogo za vlagatelja vnaša kmetijski svetovalec, se na vnosni maski prikaže polje »Za vlogo je izdano pisno pooblastilo, ki ga vlagatelj hrani do 5 let od prejema sredstev«. Izberite »Da«, in kliknite gumb »Pooblastilo«. Kreira se PDF obrazec pooblastila, ki se natisne v dveh izvodih in podpiše s strani pooblastitelja in pooblaščenca. Pooblastilo hranita 5 let od prejema sredstev.

**Dodatni podatki o vlogi / Podatki o pooblaščenju**

Davčna številka:   
Matična številka:   
TRR:   
Naziv:   
Naziv:   
Kraj: TOLMIN  
Pošta: 5220 Tolmin  
Občina: Tolmin  
Statistična regija: Goriška  
Kohezijska regija: Zahodna

Naziv kontakta:   
Telefonska številka:   
E-poštni naslov:   
Opomba:

☒ \* Za vlogo je izdano pisno pooblastilo, ki ga vlagatelj hrani do 5 let od prejema sredstev. Ne ▼  
**Pooblastilo**

Naziv pooblaščenca:   
Organizacija pooblaščenca:

### Zavihek 'O UKREPU'

Izpolnjevanje polj v rubriki »O ukrepu«.

- Izvedba kastracije na kmetijskem gospodarstvu, ki se je vršila v časovnem obdobju za leto 2026 (vpišite ustrezno mesečno obdobje).

Vsa polja v rubriki o ukrepu morajo biti obvezno izpolnjena. **V primeru, da ne boste izpolnili obvezno polje, oddaja vloge ne bo mogoča.**

**O ukrepu**

Storitev izvedbe kastracije na kmetijskem gospodarstvu se je opravila v časovnem obdobju za leto 2026 (vpišite ustrezno mesečno obdobje):

Vlogo, ki je na statusu »VNOS« lahko izbrišete kadarkoli.

| Ukrep | Razpis/Obdobje  | Obdobje | Vloga ID | Davčna številka | Naziv | Spis številka zadeve | Status vloge | Datum oddaje | E-vnos? | Priloga? | Zaprosena vrednost |
|-------|-----------------|---------|----------|-----------------|-------|----------------------|--------------|--------------|---------|----------|--------------------|
| KSZ   | KSZ_2026_Januar |         | 6450     |                 |       |                      | VNOS         |              | Da      | Da       |                    |

### 3.1.2 Izjave in pripenjanje prilog

V razdelku »Izjave« preberite izjave in potem strinjanje potrdite s kljukico na desni strani.

V primeru, da ne boste potrdili s kljukico, oddaja vloge ne bo mogoča!

Pripnjanje vnapij doloanih (obveznih) prilog priinete s klikom na »...«, odpre se vam okence, kjer kliknite na gumb »Izberi datoteko«.

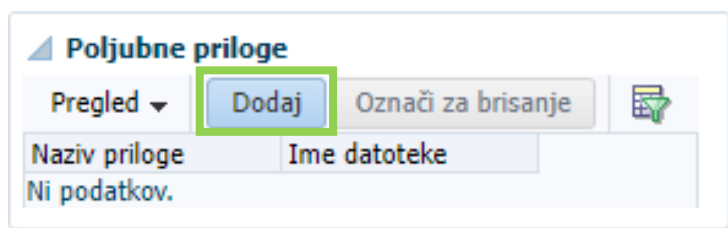
Prilogo poišete na svojem računalniku in potrdite izbiro z gumbom »Odpi«, nato pa z gumbom »Naloži datoteke« prenesete datoteko. Uspešno ste naložili datoteko takrat, ko se vam izpiše »Nova datoteka: ime priložene datoteke«, za nadaljevanje izberite gumb »Naloži datoteke«, in ponavljajte postopek, dokler ne pripnete vseh datotek.

Delo si lahko poenostavite s tem, da vse datoteke skupaj naenkrat skenirate (eno za drugo) in tako enotno datoteko priložite (ne posameznih dokazil posebej).

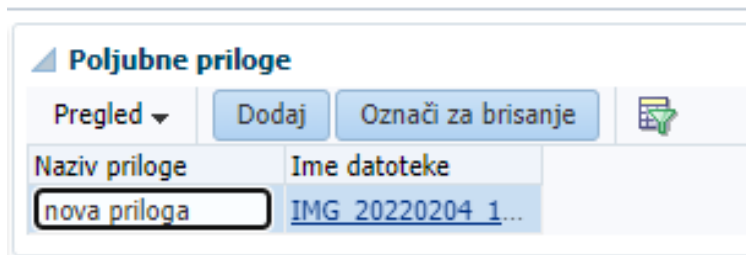
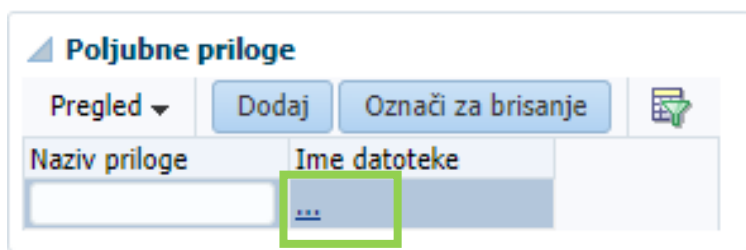
V primeru, da ne boste dodali vseh prilog, oddaja vloge ne bo mogoča!

Priponka je omejena na 30 MB in omogoča naložiti različne formate dokumentov (.pdf, .jpeg, .jpg, .doc, .tiff...).

V primeru, da pa imate prilogo, ki ni v naprej določena in jo želite pripeti k zahtevku pa lahko to storite preko forme »Poljubne priloge«, ki se nahaja na desni strani. Za pričetek dodajanja pritisnite gumb »Dodaj«



V oknu se vam pojavi novo polje »Naziv priloge«, kamor vpišete ime dokumenta in s pritiskom na gumb »...« poiščete datoteko na svojem računalniku. Oddaja priloge je enaka kot pri vnaprej določenih datotekah.



Datoteka je uspešno naložena, ko se izpiše ime priložene datoteke.

## OBVEZNE PRILOGE!

### **1. Tabela 1 - excelova tabela po posameznem upravičencu**

Izvajalec storitev vloži excelovo tabelo - podatki izpolnjeni za posameznega upravičenca, pri kateremu je bila izvedena kastracija pujskov do sedem dni starih na kmetijskem gospodarstvu za mesečni zahtev.

Excelova tabela po posameznem upravičencu se nahaja na spletni strani:

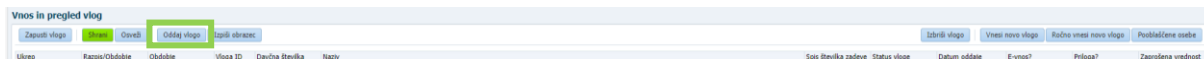
<https://www.gov.si/zbirke/storitve/veljavljanje-pomoci-za-kastracijo-pujskov-do-sedmega-dneva-starosti-za-leto-2026/>

### **2. Dokazila - upravičeni stroški**

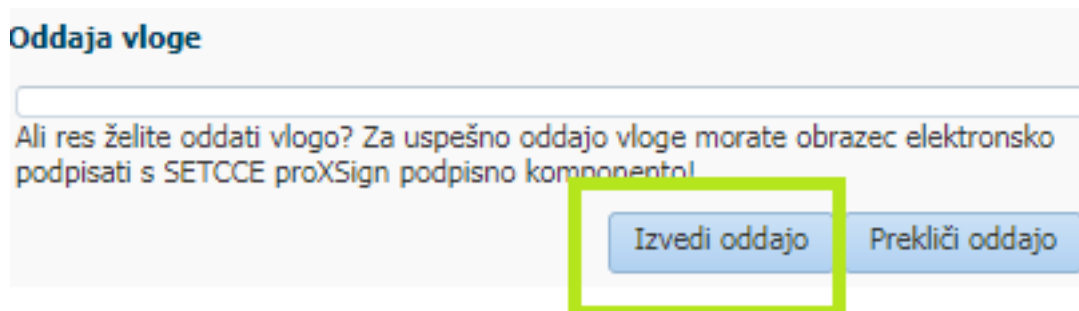
Izvajalec storitev priloži vsa dokazila - upravičene stroške iz odloka, ki so nastali pri kastraciji pujskov pri posameznem upravičencu. Dokumenti naj bodo oštevilčen z zaporedno številko posameznega upravičenca iz excelove Tabele 1.

### 3.2 Oddaja in elektronski podpis zahtevka

Ko ste uspešno vnesli vsa obvezna polja, zahtevke oddate s klikom na gumb »Oddaj vlogo«. V tej fazi aplikacija še enkrat preveri, če so vnesena vsa obvezna polja, sicer oddaja ne bo mogoča (sprožila se bodo opozorila).



Po kliku na »Oddaj vlogo« se izpiše obvestilo, da je za uspešno oddajo zahtevka potrebno obrazec še elektronsko podpisati, v nasprotnem primeru oddaja ni možna (za pridobitev / namestitev digitalnega potrdila glej poglavje 2 Navodila za pridobitev in uporabo digitalnega potrdila).

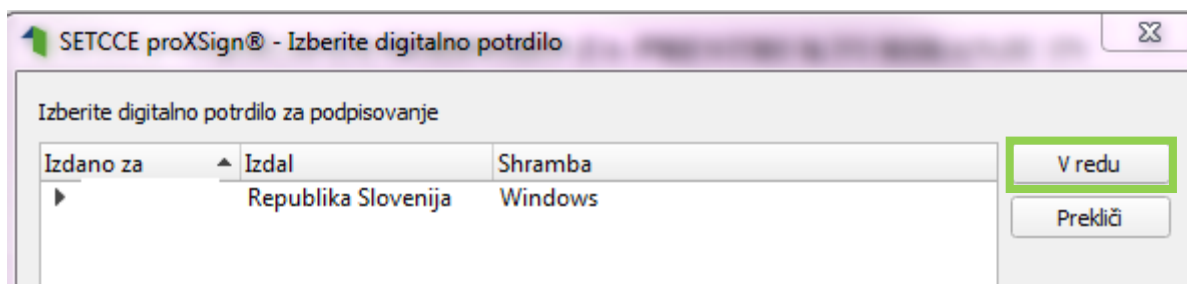


Po potrditvi gumba »Izvedi oddajo«, se odpre forma z obrazcem, ki omogoča izvedbo elektronskega podpisa dokumenta. Na voljo sta dva gumba:

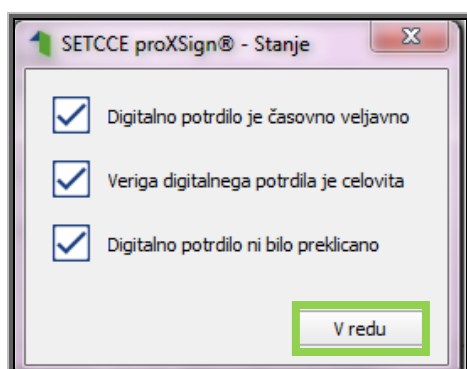
- Nazaj: gumb zapre formo in izvedba oddaje se prekine.
- Elektronsko podpiši in oddaj vlogo: gumb sproži izvedbo elektronskega podpisa z uporabo komponente SETCCE proXSign.



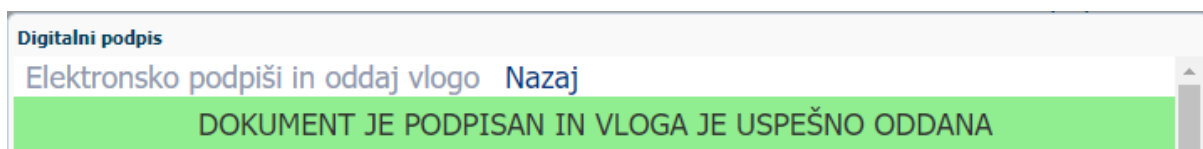
Pojavi se okno za izbiro digitalnega potrdila. Izbere se ustrezno digitalno potrdilo in potrdi z gumbom »V redu«.



Prikaže se obvestilo, ki ga potrdite s klikom na gumb »V redu«.



S tem je zahtevek oddan in uspešno digitalno podpisan. Status zahtevka se iz VNOSA spremeni v status ODDANA. Ko je zahtevek oddan, je popravljanje podatkov onemogočeno.



### 3.3 Pregled vlog oz. zahtevkov

Na formi »Vnos in pregled vlog« lahko na podlagi poljubnega nabora kriterijev (davčna številka, status vloge oz. zahtevka ali pa nabor pustite prazen) pošete poizvedbo za prikaz vlog oz. zahtevkov. Prikažejo se le zapisi, ki ustrezajo kriterijem in za katere ste pooblaščen (lastna davčna številka in/ali davčne številke, za katere imate pooblastilo). V primeru, ko ste vlogo oz. zahtevek izbrali iz seznama in je v statusu VNOS, lahko nadaljujete z delom (urejanje podatkov in oddaja zahtevka), vendar samo v primeru, če rok za oddajo zahtevka še ni potekel.

V stolpcu »Status vloge« je prikazan status vloge oz. zahtevka: VNOS (vloga oz. zahtevek še ni bil oddan) in ODDANA (zahtevek je oddan in elektronsko podpisan).

<

### 3.4 Pogosta vprašanja

#### 3.4.1 V aplikacijo ni mogoče vstopiti?

Vzrokov za to je lahko več:

- nimate dostopa do interneta – preverite, če na vašem računalniku deluje internetna povezava;
- nimate pravilno nameščenega digitalnega potrdila – preverite, če imate nameščeno digitalno potrdilo;
- nimate pravilno nastavljenih dovoljenj v vašem brskalniku – preverite dovoljenja v brskalniku;
- delovanje aplikacije je ustavljeno zaradi napake na računalniškem sistemu Agencije – preložite uporabo aplikacije, da na Agenciji odpravimo težavo.

#### 3.4.2 Kako ugotovim za katere uporabnike imam pooblastilo za vnos vlog?

V polju »O uporabniku« lahko kadarkoli preverite dodeljene pravice.

Odpre se okno, v katerem so navedeni vaši podatki (naziv, elektronski naslov, davčna številka), dodeljene pravice (vsakemu uporabniku se samodejno dodelijo pravice za vnos v aplikacijo Tržni ukrepi) in dodeljene davčne številke. Če nimate drugih pooblastil, je prikazana samo vaša davčna številka. Če ste na Agencijo poslali pooblastilo, je poleg vaše davčne številke navedena tudi davčna številka, za katero ste pooblaščen za vnos zahtevkov.

#### 3.4.3 Kdaj se vnos zahtevka ne izvede:

Vnos zahtevka se ne izvede, kadar poizkuša uporabnik vnesti zahtevek, za katerega ni pooblaščen (v skladu z uporabniškimi pravicami). Če je zahtevek za kombinacijo davčne številke, ukrepa in razpisa že vnesen v sistem, se uporabniku v tej fazi javi opozorilo.

Vnosa zahtevka ni mogoče izvesti v primeru, kadar za vpisano davčno številko v Centralnem registru strank (CRS) ne obstaja aktiven partner. V takšnem primeru se javi opozorilo, vnos se prekine.

Opozorilo se glasi: »*Davčna številka ne obstaja v centralnem registru strank ARSKTRP, zato oddaja vloge ni mogoča.*«. V spletni aplikaciji Sporočanje TRR in davčnega statusa (nahaja se na isti povezavi kot aplikacija Tržni ukrepi) lahko sporočite svoje podatke oz. podatke pooblastitelja.

Če za izbranega partnerja (davčno) v CRS ni mogoče pridobiti podatka o transakcijskem računu, se uporabniku izpiše opozorilo, vnos zahtevka pa se kljub temu izvede.

Opozorilo se glasi: »V centralnem registru strank ARSKTRP nimamo zabeleženega podatka o vašem transakcijskem računu.

Enako kot zgoraj lahko tudi ta podatek sporočite v spletni aplikaciji Sporočanje TRR in davčnega statusa (nahaja se na isti povezavi kot aplikacija Tržni ukrepi).

Če v CRS obstaja več davčnih števil, se v fazi vnosa uporabniku prikaže seznam vseh, nato pa mora izbrati ustrezen zapis. Če v CRS obstaja samo en aktiven partner za vpisano davčno številko, se le-ta uporabi brez dodatnih izborov.

#### **3.4.4 Kontakti in pomoč uporabnikom:**

Informacijska pisarna Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

Telefonska številka:

**01/ 580 77 92**

Elektronski predal za urejanje pooblastil:

[skt-podpora.aktrp@gov.si](mailto:skt-podpora.aktrp@gov.si)

Elektronski predal za informacije vezane na ukrep:

[skt-pomoci.aktrp@gov.si](mailto:skt-pomoci.aktrp@gov.si)